FEDERACIÓN COLOMBIANA DE GANADEROS
FONDO NACIONAL DEL GANADO
Fedegán – FNG

MANUAL TÉCNICO PARA LA PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DEL GANADO

Bogotá D.C., enero de 2015

MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DEL GANADO

1 Alcance

El procedimiento debe ser aplicado por las personas o entidades que soliciten financiación proveniente del Fondo Nacional del Ganado (FNG) para el desarrollo y ejecución de diferentes proyectos, así como para las áreas competentes del FNG de acuerdo con la naturaleza y características de los mismos.

La asignación de recursos del Fondo Nacional del Ganado se realizará en relación con proyectos que atiendan a los lineamientos de política debidamente establecidos por la Junta Directiva del FNG.

Los mencionados lineamientos se expresarán a través del Plan Quinquenal, documento que debe ser elaborado por la administración del FNG para ser sometido a consideración y aprobación de la Junta Directiva a más tardar dentro de los 6 meses posteriores a la aprobación de este manual.

Generalidades

El proyecto debe estar enmarcado en los lineamientos de política sectorial reflejados en el Plan de Inversiones y Gastos aprobado para la vigencia respectiva, el cual debe atender a los criterios del Plan de Desarrollo Ganadero 2014 – 2019 y el Plan Quinquenal anteriormente mencionado.

2 Procedimiento

2.1 Publicación del procedimiento para la solicitud de recursos de cofinanciación

Este manual será publicado en la página web de Fedegan - Fondo Nacional del Ganado.

En el Formato No. 1 el solicitante podrá encontrar el “Formato para presentación de proyectos de formación, ciencia, tecnología e innovación que solicitan financiación con recursos del Fondo Nacional

del Ganado", que deberá ser utilizado por todas las entidades que presenten solicitudes a consideración de Fedegán – FNG.

2.2 Recepción de proyectos

Las personas o entidades que presenten proyectos, deberán remitir a Fedegán – FNG (Calle 37 No. 14-31) una copia física del proyecto y sus documentos anexos, así como una copia de los mismos por correo electrónico (gerenciatecnica.fng@fedegan.org.co).

Una vez recibido el proyecto, la Gerencia Técnica del Fondo Nacional del Ganado verificará la disponibilidad de recursos para su posible financiación y en caso de que esta no exista, en forma inmediata lo comunicará al solicitante y no habrá lugar a la aplicación del procedimiento establecido en este manual. Asimismo, Fedegán – FNG emitirá una respuesta oficial comunicando al solicitante la recepción del proyecto, la cual incluirá el nombre del proyecto y la fecha de recepción.

2.3 Evaluación y calificación

De acuerdo con el tipo de proyecto, la Gerencia Técnica asignará el equipo requerido con conocimiento en el tema específico, encargado de realizar la evaluación y calificación del mismo.

La calificación se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos y puntajes:

A. Contenido y coherencia de la proyectos (85):
   - Planteamiento del problema (15)
   - Estado del arte (10)
   - Objetivos (15)
   - Metodología y presupuesto (25)
   - Resultados esperados (10)
   - Coherencia interna (10)

B. Pertinencia (15)
C. Total (100)

Si en el curso del proceso de evaluación se requieren aclaraciones sobre temas específicos del proyecto, las mismas se solicitarán de manera oficial mediante carta remitida por la Gerencia Técnica de Fedegán – FNG al solicitante. En la comunicación enviada se

establecerá un plazo para la radicación de la respuesta correspondiente.

2.4 Aprobación

La Gerencia Técnica consolidará las calificaciones y las observaciones de los evaluadores, y si el resultado final es superior a los 75 puntos y si el proyecto no tiene observaciones que descalifiquen su viabilidad, procederá a someter la solicitud de aprobación ante la instancia pertinente.

2.5 Suscripción de convenios o contratos

Una vez otorgada la aprobación por la instancia pertinente, la Gerencia Técnica, previo trámite de los requisitos exigidos, solicitará a la Oficina Jurídica de Fedegán – FNG, la elaboración del respectivo convenio, contrato, o a la Coordinación administrativa para la elaboración de la orden de servicio, según el caso.

Luego de suscrito el documento correspondiente, y aprobadas las pólizas de garantía, la Oficina Jurídica remitirá a la Gerencia Técnica un memorando informando que el mismo ha quedado legalizado.

La fecha del memorando de legalización constituirá la fecha de inicio del convenio o contrato.

2.6 Seguimiento

Después de recibido el memorando de legalización de parte de la Oficina Jurídica, la Gerencia Técnica designará el funcionario responsable de ejercer la supervisión del convenio o contrato.

La supervisión deberá realizarse en función de lo establecido en los Formatos 2A y 2B, referentes al seguimiento a la entrega de productos y al avance de ejecución financiera y técnica, respectivamente.

Una vez finalizado el proyecto a satisfacción del supervisor y entregados los productos que se pactaron en el convenio, el profesional responsable deberá certificar esta situación, de acuerdo con lo establecido en el Formato 2B.